



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO -	
PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ – ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº3051	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021.
BASE LEGAL	NO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E 147/2014, DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE FOLHA DE PAGAMENTO E ARRECADAÇÃO COM SUPORTE E ASSISTENCIA TECNICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CODO-MA DE ACORDO COM EDITAL E ANEXOS.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço Unitário.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada Por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PUBLICA	www.portaldecompraspublicas.com.br .
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	27/07/2021. HORÁRIO: 14h:30min (quatorze horas e trinta minutos).
MODO DE DISPUTA	ABERTO E FECHADO
VALOR ESTIMADO	SIGILOSO
FONTE RECURSO	SEC. MUN DE ADM; SEC. MUN DE FIN.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br , https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Permanente de Licitação, situado na Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó-Ma , no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas). ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.	



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

O MUNICÍPIO DE CODÓ, ESTADO DO MARANHÃO, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, DESIGNADO PELA **PORTARIA MUNICIPAL Nº 788/2021**, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	14/07/2021. HORÁRIO: 14h:30min (quatorze horas e trinta minutos). (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	22/07/2021. HORÁRIO: 14h:30min (quatorze horas e trinta minutos). (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	27/07/2021. HORÁRIO: 14h:30min (quatorze horas e trinta minutos). (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	27/07/2021. HORÁRIO: 14h:30min (quatorze horas e trinta minutos). (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO E FECHADO
VALOR ESTIMADO	ORÇAMENTO SIGILOSO

1. DO OBJETO.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE FOLHA DE PAGAMENTO E ARRECAÇÃO COM SUPORTE E ASSISTENCIA TECNICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CODÓ-MA DE ACORDO COM EDITAL E ANEXOS.**

1.1. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

1.4. Em atendimento aos preceitos da Lei nº 123/2006, Lei nº 147/2014 e Decreto nº 8.538/2015, caso tenha itens até o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), os mesmos serão destinados exclusivamente para a participação das microempresas ou empresas de pequeno porte, sem prejuízo de sua participação na Cota Principal, em atendimento a Lei no 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei no 147/2014 e ao Decreto Federal no 8.538/2015.

1.5. As licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte poderão cotar todos ou quaisquer itens/grupos tanto dos itens exclusivos, quanto aos destinados à ampla participação. As demais licitantes somente poderão cotar os itens/grupos destinados à ampla participação;

1.6. O disposto nestes subitens não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto;

1.7. Com base no inc. III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, o qual define que os itens/grupos no valor acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), terão cota de até 25% (vinte e cinco por cento).

1.8. O edital estabelece expressamente as condições de tratamento diferenciado para ME/EPP no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, bem como, está assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.9. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.10. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021.

2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS: 2019 – MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS – 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU -Plenário).

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 00,01 (um centavo)**.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.16. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.27.1. Produzidos no país;

7.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



7.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 **(DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta-

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) DIAS** úteis contados da solicitação.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.3.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. SICAF

9.1.2. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas,

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (es) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.8.1.** Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável (eis) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;
- 9.8.2.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.6.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.8.7.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.8.8.** Certidões simplificada e específica da junta comercial.

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 9.9.1.** CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.9.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.9.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5.** prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 9.9.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da;
- 9.9.6.1.** Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- 9.9.6.2.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



9.9.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da;

- 9.9.7.1.** Certidão Negativa de Débitos Fiscais;
- 9.9.7.2.** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa.

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento da Livro diário, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, devidamente registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.3.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.3.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.5. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.6. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Comprovação de aptidão para fornecimento do objeto compatível em característica com o objeto da licitação, através de atestado expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, Os atestado (s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da entidade, assinados por autoridades ou representantes de quem o(s) expediu, com a devida identificação, conforme preceitua o art. 30, inciso II, § 1º e 3º do inciso IV da Lei n.º 8666/93 e alterações posteriores, o pregoeiro pode exigir documentos complementares para comprovação do atestado.

9.11.2 Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Comissão tomará as providências cabíveis no sentido de proceder à diligência mais apurada e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de três dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros três dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de **05 (CINCO) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Por ocasião da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. Não assinar o contrato, quando cabível;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;

20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não manter a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. O atraso injustificado ou retardamento no fornecimento do objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

20.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de Codó-MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

20.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Codó-MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Codó-MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

20.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

20.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Codó-MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12. A PREFEITURA MUNICIPAL DE CODÓ-MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.

22.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, <https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Permanente de Licitação, situado **Praça Ferreira Bayma, 538, Centro, Codó-Ma**, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I;

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO;

Codó/MA, **07 de julho de 2021.**

Secretário Municipal de Finanças
Pedro da Silva Santos.



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I

“TERMO DE REFERÊNCIA”

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE FOLHA DE PAGAMENTO E ARRECADAÇÃO COM SUPORTE E ASSISTENCIA TECNICA JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CODO-MA DE ACORDO COM EDITAL E ANEXOS.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Compreender em disponibilizar o software/aplicativo em sua forma operacional, através de atividades de instalação e configuração em ambiente computacional de homologação, para que a CONTRATANTE possa validar o sistema contratado.

A CONTRATADA deverá executar a atividade de implantação de forma coordenada, com etapas muito bem definidas, permitindo o pleno êxito de atividades inter-relacionadas. Desta forma, os produtos deste serviço podem contemplar:

a) Gerenciamento de Projeto: A CONTRATADA deverá apresentar o plano de implantação, bem como, cronograma de execução que será validado pela CONTRATANTE para a execução do serviço. Nesta atividade, a CONTRATADA deverá fazer o uso de metodologias reconhecidas de mercado.

b) Levantamento dos processos para Parametrização Pré-Implantação: A CONTRATADA deverá identificar e/ou levantar, em conjunto com a CONTRATANTE, as necessidades de parametrização necessárias ao sistema contratado, limitadas aos requisitos funcionais obrigatórios especificados neste Termo de Referência. Tais necessidades podem compreender: Configurações de cabeçalho e Rodapé de Relatórios do Sistema contratado; Layout de telas do sistema contratado; Alteração do fluxo padrão do sistema contratado; definição de perfis e permissões de usuários no sistema.

c) Instalação: A CONTRATADA deverá apresentar o plano de configuração de ambiente para a implantação de cada módulo, descrevendo os requisitos técnicos para a instalação e configuração dos sistemas, incluindo manual de instalação contendo as configurações necessárias para o servidor de aplicações além de SCRIPTs para a criação de banco de dados. A CONTRATANTE disponibilizará acesso remoto ao ambiente de homologação disponibilizado, para que a CONTRATADA proceda com a validação do ambiente, configuração e instalação/publicação dos sistemas contratados. A CONTRATADA deverá disponibilizar os sistemas contratados no ambiente de homologação, para que a CONTRATANTE possa efetuar os testes de funcionalidade e validação dos aplicativos instalados. A



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



CONTRATADA deverá disponibilizar um analista de negócio para acompanhar os testes dos sistemas, sanando as dúvidas que porventura surgirem, pelo período definido no cronograma de implantação, definido para execução dessa atividade.

d) Treinamento: Consiste na capacitação dos servidores constantes no quadro funcional desta CONTRATANTE, que irão efetuar a operacionalização dos sistemas contratados. A CONTRATADA deverá dispor de modalidades de treinamento tanto presencial, quanto a distancia (e-learnig) no caso de fornecedores, conforme quantidades e condições contratadas. No caso de treinamentos presenciais, a CONTRATADA deverá elaborar em conjunto com a CONTRATANTE, o cronograma de treinamentos para cada módulo do sistema contratado, ensejando assim o devido planejamento para a formação de turmas e a devida convocação dos participantes por parte da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE todo material didático dos treinamentos presenciais, em formato digital, bem como o plano do treinamento que será ministrado. Os treinamentos presenciais deverão ser efetuados nas dependências da CONTRATANTE, que será responsável pela convocação dos participantes, além da disponibilização de toda infraestrutura necessária para a realização dos treinamentos.

A estimativa para o início e término dos serviços de implantação está condicionada ao fechamento do escopo entre o gerente de projetos e a CONTRATANTE. Compreende as seguintes atividades:

- Análise inicial das atividades;
- Testes de acesso remoto ao ambiente do cliente;
- Verificação e testes das mídias de instalação do sistema;
- Preparação do ambiente de treinamento, teste e homologação;
- Testes do ambiente para liberação da instalação do Sistema;
- Validação dos hardwares disponibilizados;
- Validação dos servidores Oracle, Apache, JVM, Tomcat e Jobss;
- Instalação/Publicação dos sistemas no ambiente de homologação;
- Aplicação do fluxo padrão;
- Configuração do layout das telas dos sistemas, cabeçalhos e rodapés dos relatórios;
- Testes e homologação das funcionalidades do sistema.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 De início, esclarecemos que a contratação de software requer, todavia, ações de implantação, manutenção e suporte de modo a garantir sua operabilidade.

3.2 trata-se da cessão de software integrados de gestão tributária garantindo de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações inerentes a execução fiscal, administrativa e financeira, bem como o atendimento pleno às exigências legais, em especial dos órgãos fiscalizadores como o Tribunal de Contas do Estado e a Secretaria do Tesouro Nacional (STN), respectivamente.

3.3 Faz-se necessário o compartilhamento de informações e cadastros em tempo real, como por exemplo na área de fiscalização tributária e setor de cadastro, na qual as integrações, vem se demonstrando fundamental para uma gestão eficiente e segura de toda a receita tributária municipal.

3.4 Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa tributária como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores tributário, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

3.5 trata-se da solução ERP (enterpriseressourceplanning), que objetivamente traz uma série de vantagens ao erário. Segundo a web site <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp> há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única, dentre elas: benefícios tangíveis, redução de estoques, aumento da produtividade, redução de tempo de ciclo de fechamento contábil/financeiro, aumento em receitas / lucros.

3.6 Em princípio, tem-se a padronização como peça fundamental do Edital, na medida em que todos os softwares licitados deverão obedecer aos mesmos critérios de padronização, evitando-se assim a fragmentação das tecnologias de informação atualmente utilizadas no município e potencializando-se a eficiência administrativa, admitindo-se apenas modificação visual entre os aplicativos desktop e web, dadas as alterações que até mesmo a plataforma de sustentação exige.

3.7 Portanto, a licitação de uma solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão tributária, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

3.8 Vislumbra-se os regramentos dispostos no art. 11 e art. 15, (I) da Lei nº 8.666/93, que entendemos da necessidade de se garantir que, numa determinada obra, seja ela alcançada, o que de fato só se afigura possível com a contratação de uma única plataforma de tecnologia, que atenda às exigências editalícias, não se podendo deixar de consignar que a padronização dos serviços licitados já restou testada com sucesso, tendo-se constatado na prática que a expansão do seu uso traz recursos inteligentes e progressivos em prol da administração pública.

3.9 Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação quanto a padronização atrelada à contratação de uma estrutura única de tecnologia da informação, criada com visão única de tecnologias e plataformas, evitando-se a criação de ilhas de processamento no setor tributário que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar resultados positivos.

4. REQUISITOS NECESSÁRIOS

4.1 EXECUÇÃO

Para execução do projeto será necessário um gerente de projetos onde fará seu acompanhamento desde o início até seu termino, executando as seguintes atividades:

Elaboração do plano do projeto, contemplando escopo (o que será desenvolvido), Cronograma, Plano de Qualidade, Análise de Riscos, Plano de Comunicação, Plano Financeiro;

Acompanhamento e controle de projeto;

Deteção, registro e correção das não conformidades no decorrer do desenvolvimento / implantação do projeto;

Acompanhamento, controle e garantia do cumprimento de prazos;

Utilização de ferramentas de acompanhamento e controle de projetos;

Coordenação e motivação dos profissionais em busca do melhor resultado;

Entendimento da necessidade do cliente;

Garantir o sucesso do projeto, vencendo os obstáculos;

Garantir a integração entre os diversos componentes processuais envolvidos no projeto;

Responsabilizar-se pela documentação do projeto;

Manutenção dos contratos permanentes com clientes;

Execução de outras atividades correlatas.

4.2 TREINAMENTO OPERACIONAL ESPECIALIZADO



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



O treinamento presencial do sistema será realizado por um instrutor indicado pela CONTRATADA em Gestão para turmas de no máximo 10 pessoas, caso há todas as evidências de segurança e obediência das regras de saúde pública relacionadas à Pandemia do COVID-19.

O treinamento será no formato de operacional sendo necessário que todos os usuários estejam cadastrados no sistema, façam acesso individual na estação de trabalho e executem as ações conforme demonstração e explicação do instrutor. Cabe ao CONTRATANTE disponibilizar o laboratório de informática ou um local adequado e com os recursos necessários.

O conteúdo disponível não contempla treinamento para atividades de gerenciamento do sistema, estes serão repassados apenas ao responsável nomeado pelo cliente e será feita através de operação assistida durante a fase de implantação. Nenhum treinamento contempla regras de negócio e legislação.

Consiste na capacitação dos servidores constantes no quadro funcional desta CONTRATANTE, que irão efetuar a operacionalização dos sistemas contratados.

O fornecimento de treinamento na solução proposta será provido pela CONTRATADA, seguindo as seguintes condições:

- a) Os treinamentos deverão ser focados na operação de cada módulo, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinando seja aptos a utilizar as funcionalidades do respectivo aplicativo;
- b) A contratada deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;
- c) Nos treinamentos presenciais, a CONTRATADA deverá fornecer o material didático para o treinamento (em formato digital);
- d) CONTRATANTE disponibilizará a infraestrutura (espaço físico e equipamentos) necessários aos treinamentos presenciais, devendo a contratada especificar previamente os requisitos mínimos dos equipamentos que serão utilizados e verificar se a infraestrutura disponibilizada é adequada;
- e) No caso de treinamentos presenciais, a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, em regime de consultoria de projetos, elaborar em conjunto com a CONTRATANTE, o cronograma de treinamentos para cada módulo do sistema contratado, ensejado assim o devido planejamento para a formação de turmas e a devida convocação dos participantes por parte da CONTRATANTE;
- f) a empresa CONTRATADA deverá fornecer recursos que permitam a operação e compreensão das principais características operacionais da solução, com a aplicação de provas de avaliação do participante ao final do treinamento, tanto na modalidade presencial, quanto a distância.

4.2.1 INFORMAÇÕES AOS USUÁRIOS EXTERNOS

- a) A intenção é que possam disponibilizar, em portal público e de fácil acesso aos fornecedores/usuários, “Manuais de Operação” das atividades desenvolvidas no Sistema, favorecendo a aderência dos mesmos às respectivas demandas inerentes daquelas executadas pela Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento deste Município.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- a) Os serviços objetos da contratação serão acompanhados e auditados por profissionais da SEMFIP, que se certificarão do atendimento dos objetivos definidos e a conformidade com as normas e melhores práticas pertinentes;
- b) O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, neste caso, no que couber, mediante termos de aceite;
- c) mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pela SEMFIP para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 02 (dois) dias úteis da prestação de serviço;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



- d) Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (quinze) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo MEC, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;
- e) O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado, considerando que o artigo 73 §3º da Lei nº 8.666/93 faculta a administração o prazo de até 90 dias para a emissão do termo de recebimento definitivo;
- f) O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada;
- g) O Gestor do Contrato emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO referente à Ordem de Serviços concluída. Isso ocorrerá após avaliação de conformidade das condições de entrega e validação;
- h) Finda a etapa de recebimento, a SEMFIP lavrará o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, autorizando assim a emissão da Nota Fiscal pela CONTRATADA.
- i) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação dos serviços, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

6. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O custo para contratação do objeto será estimado pelo setor de cotação, conforme média de preços obtida em pesquisa de preços de mercado realizada em harmonia com as disposições vigentes. Abaixo segue tabela consolidada com os itens, quantitativos e preços levantados na pesquisa de preços:

A cobertura das despesas necessárias à execução dos serviços contratados correrá à conta dos recursos específicos consignados a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento – SEMFIP:

7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA designará 01 (um) profissional para atuar como Preposto, com as seguintes responsabilidades:

- a) O aceite de cada artefato produzido ficará condicionado ao atendimento dos seguintes requisitos:
- Conformidade com as especificações estabelecidas nos Critérios de Qualidade e após a aprovação do CONTRATANTE;
 - No caso de não-conformidade do produto, a CONTRATADA terá um prazo correspondente a até 20% (vinte por cento) do período utilizado para o desenvolvimento do respectivo artefato para promover as alterações solicitadas, o que não se configura como prorrogação de prazo;
 - A CONTRATADA, para cada OS recebida, deverá executar os artefatos encomendados, de acordo com os respectivos cronogramas, gerando produtos dentro dos padrões de qualidade e de compatibilidade técnica;
 - A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade antes da entrega dos produtos gerados para o CONTRATANTE. O CONTRATANTE também realizará a sua verificação da qualidade com vistas ao aceite dos produtos gerados pela CONTRATADA;
 - A CONTRATADA deverá efetuar os acertos nas inconformidades encontradas pelo CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos, sem ônus para o CONTRATANTE;
 - O CONTRATANTE realizará a homologação de cada artefato recebido, constante na OS em no máximo 20(vinte) dias úteis e contados a partir da data da entrega do artefato;
- b) Caso um artefato desenvolvido pela CONTRATADA e entregue para homologação não seja aprovado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover os ajustes necessários em um prazo correspondente a até



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



20% (vinte por cento) do período utilizado pela CONTRATADA para o desenvolvimento do respectivo artefato, após a notificação do CONTRATANTE. Nesse caso poderão ser aplicadas penalidades estabelecidas contratualmente.

c) Se as correções em inconformidades de um artefato, apontadas pelo CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos na OS gerarem retrabalho, neste ou em outros artefatos, as correções correrão por conta da CONTRATADA.

d) A avaliação da qualidade dos artefatos entregues será realizada a cada entrega prevista na Ordem de Serviço, podendo motivar a recusa de artefatos. A motivação da recusa do artefato será formalizada pelo CONTRATANTE.

e) Após a constatação, pelo CONTRATANTE, de que todos os requisitos de uma OS foram atendidos, poder-se-á realizar a entrega definitiva. Para isto, o CONTRATANTE deverá executar todos os testes necessários e manter os produtos em observação, funcionando em ambiente de produção pelo prazo de até 90 (noventa) dias, quando se considerará a entrega definitiva.

f) Para o aceite definitivo de uma OS, o CONTRATANTE verificará o atendimento dos seguintes requisitos:

- Pleno atendimento às especificações funcionais e técnicas;
- Adequação às necessidades do usuário;
- Total integração com os sistemas já existentes, no que couber;
- Base de dados totalmente convertida para o novo sistema, caso houver necessidade de migração de dados;
- Desempenho dos artefatos de software em nível desejável pelo usuário e requerido pela aplicação;
- Confiabilidade da execução do código;
- Aplicativo livre de erros nos testes realizados;
- Documentação completa e elaborada em português do Brasil;
- Manual do Sistema (Administrador) e Ajuda do Sistema (help on-line) entregue e atualizado;

g) Os produtos somente serão considerados aceitos caso todos os requisitos avaliados sejam aprovados e estejam em conformidade com a respectiva OS.

h) o modelo de execução e avaliação para os serviços do Objeto deste Termo de Referência deve obedecer às seguintes condições e exigências;

i) Os modelos de dados, as classes e demais objetos gerados deverão ser construídos ou adequados de maneira a permitir sua perfeita integração aos sistemas e sítios existentes, buscando a eliminação de redundâncias, a integridade das informações e o reuso de objetos, classes e componentes;

j) No prazo estipulado para entrega do serviço, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades previstas abaixo, bem como apresentar à CONTRATANTE todas as ações de contingência realizadas, no caso de existir:

- Eliminar o problema detectado e disponibilizar para o CONTRATANTE as correções necessárias sem que estas comprometam qualquer outro sistema ou qualquer funcionalidade do sistema;
- Documentar as correções implementadas;
- Os produtos serão recebidos e homologados pela área de TI do CONTRATANTE que poderá aprová-los, mediante análise, que considerará a plena concordância dos produtos com os preceitos metodológicos vigentes no CONTRATANTE e os critérios de qualidade presentes na OS;
- Qualquer serviço realizado, mas não aceito ou não homologado deverá ser refeito, não eximindo a empresa CONTRATADA das penalidades e de outras sanções previstas em Edital;
- O pagamento dos produtos gerados será realizado somente após o processo de aceite e homologação.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 DA EMPRESA CONTRATADA

a) Fornecer toda mão de obra especializada necessária à realização completa da execução do objeto;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



- b) Cumprir na totalidade a execução do objeto, desenvolvendo os serviços sempre em regime de entendimento com o CONTRATANTE;
- c) Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados durante a execução do objeto;
- d) Assumir integralmente a responsabilidade pelo cumprimento do objeto, respondendo perante o CONTRATANTE e terceiros pela cobertura dos riscos e prejuízos;
- e) Responder perante o CONTRATANTE e terceiros pela cobertura dos riscos de acidentes de trabalho de seus empregados, prepostos ou contratados, por todos os ônus, encargos, perdas e/ou danos porventura resultantes da execução do objeto;
- f) As taxas de licenças para execução dos serviços, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da CONTRATADA;
- g) Os técnicos da CONTRATADA deverão ter conhecimento e apoiar na fiscalização do cumprimento das normas estabelecidas na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, além das informações técnicas relativas ao Sistema de Arrecadação e Tributação;
- h) Fornecer, no ato da assinatura do contrato, meios de contatos para registro dos chamados mantendo-os devidamente atualizados durante a vigência contratual;
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato;
- j) Manter, durante toda execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação;
- k) Apresentar, na assinatura do contrato: Todos os documentos que comprovem a contratação dos seguintes profissionais pela CONTRATADA: Gerente de Projeto, Analista de Sistemas, Arquiteto de Software, Implementador, Testador, Analista de Suporte e Administrador de Banco de Dados;
- l) Designação do funcionário/gerente responsável pelo acompanhamento e controle das atividades a serem desenvolvidas para a apropriada prestação de serviços;
- m) Termo de Confidencialidade, com firma reconhecida, de todos os envolvidos, direta ou indiretamente, no Projeto, bem como no caso de substituição, durante a vigência do Contrato;
- n) Responsabilizar-se por todos os recursos humanos e físicos relacionados à entrega dos serviços de manutenção;
- o) Disponibilizar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, um sistema de gestão de serviços, que permita ao CONTRATANTE o completo monitoramento das solicitações de manutenção evolutiva e adaptativa e suporte.

8.2 DO CONTRATANTE

- a) Disponibilizar à CONTRATADA toda a documentação e informações inerentes ao objeto contratado;
- b) Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido no contrato;
- c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto;
- d) Coordenar, através do fiscal de contrato, a execução do objeto pela CONTRATADA, efetuando os contatos necessários;
- e) A CONTRATANTE não pode vender, transferir, ceder, alugar, ou de qualquer outra forma disponibilizar o Sistema pretendido, em código fonte ou compilado, a terceiros, aos órgãos da administração direta e indireta da Prefeitura, bem como à outros Poderes da Esfera Estadual ou Federal sem anuência da FABRICANTE detentora da propriedade intelectual e comercial.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento – SEMFIP, especificamente designados mediante Portaria, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento;

- b) Para o acompanhamento e fiscalização do contrato serão utilizadas as disposições contidas na(s) Instruções Normativas deliberadas para este fim específico;
- c) Para gestão e fiscalização do contrato serão nomeados servidores para atuarem como fiscal requisitante, fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor de contrato;
- d) Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico;
- e) As decisões e providências que ultrapassarem as competências dos Fiscais deverão ser solicitadas ao seu gestor, tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias;
- f) A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, sem ônus para a SEMFIP, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial;
- g) O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- h) Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizadas;
- i) A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- j) a empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, sendo a SEMFIP reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim;
- k) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93;
- l) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93;
- m) A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- n) A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- o) O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- p) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;
- q) As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto executado, vedada a antecipação, até o 10º dia após a sua apresentação, em havendo aceite do objeto. Após essa data será paga multa financeira nos termos previstos em item específico.

Incumbirão à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada fatura devida, a ser revisto e aprovado pelo CONTRATANTE, juntando-se à respectiva discriminação dos serviços efetuados, o memorial de cálculo da fatura.

Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo CONTRATANTE.

A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64 e legislações pertinentes à matéria.

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência contratual, que será de 12 (doze) meses, terá início no dia da assinatura do contrato, sendo que a publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial é condição indispensável para sua eficácia, conforme legislação vigente.

A prorrogação poderá ser admitida nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser procedida, ainda, de manifestação da Assessoria Jurídica do CONTRATANTE.

12. SANÇÕES CONTRATUAIS

Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por CONTRATADA, ou prepostos e seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade de CONTRATADA ressarcir as perdas e danos experimentados pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em Lei.

Já pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa e contraditório, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA praticar pequenas irregularidades;
- b) Multa administrativa no percentual de 0,1% do valor mensal do contrato, por dia de atraso nas entregas do(s) material(is) ou produto(s) adjudicado(s), a contar do primeiro dia útil para ele fixada, limitada a 2% (dois por cento) do valor global contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

Pela inadequabilidade do(s) serviço(s) entregue(s) o fornecedor sujeitar-se à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente ao quantitativo rejeitado;

Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento formalizador da avença, este ficará sujeito ao pagamento de 2% (dois por cento) do valor total do fornecimento, a título de indenização, com exceção dos casos fortuitos ou de força maior.

As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer destas empresas.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação oficial, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente em favor da empresa sancionada.

13. CONDIÇÕES GERAIS

A participação no certame implica na expressa e automática concordância aos termos de regulamentação e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar, posteriormente desconhecimento das regras constantes dos respectivos instrumentos.

No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o máximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, no todo ou em parte, os negócios já realizados, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos de regulamentação ou de seus Anexos, se for o caso.

As questões resultantes do Certame serão dirimidas no foro da comarca de Codó/MA, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

14. ORÇAMENTO

Item	Descrição	Unid.	Qtde.		
01	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	Mês	05		
02	Sistema de Gestão Tributária	Mês	05		
TOTAL LOCAÇÃO SISTEMAS					

SERVIÇOS TÉCNICOS

Item	Descrição	Unid.	Qtde.		
01	Horas para suporte através de acesso remoto aos sistemas e banco de dados.	Hora	40		
02	Hora técnica para serviços especiais: Serviços especiais refere-se: Eventuais serviços técnicos de customizações, suporte presencial e solicitações eletrônicas.	Hora	500		
03	Implantação/Conversão de dados/Treinamento	Um	1		
TOTAL LOCAÇÃO SISTEMAS					

VALOR GLOBAL (LOCAÇÃO + SERVIÇOS TÉCNICOS) R\$ 0,00 REAIS
VALOR POR EXTENSO: XXXXX

15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Os prazos de entrega serão aqueles acordados em cronograma elaborados pelas partes.

16. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

a) A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



b) Os profissionais envolvidos na prestação do serviço deverão tomar conhecimento dos normativos da CONTRATANTE que regulamentam os aspectos de segurança da informação e de utilização dos recursos de Tecnologia da Informação.

17. OUTROS SUPORTES TÉCNICO AOS SISTEMAS

A proponente deverá apresentar plano de apoio aos usuários, através de suporte técnico avaliado em horas, prevendo atendimento telefônico, suporte on-line, acesso remoto aos sistemas e aos bancos de dados, além de previsão de suporte presencial, através de técnico com conhecimento em todos os sistemas propostos.

Neste plano, deverá ser explanada toda a metodologia de atendimento, disponibilidade de horários do suporte online e remoto. Para o suporte técnico e presencial, tempo previsto para o atendimento local após a convocação por parte da prefeitura, conforme item 4 deste termo.

18. MAIS DETALHES SOBRE O FORNECIMENTO DE SISTEMAS

18.1. Fornecimento de Sistemas de Gestão Tributária

Sistemas Licitado:

- Sistema de gestão de receitas próprias municipais.
- Sistema de gestão de obras e planejamento urbano;
- Sistema de auto atendimento on-line;
- Sistema de Movimento Econômico on-line;
- Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;
- Sistemas de Controle de Processos Web;
- Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- Sistema de Gestão de ITBI On-line;
- Sistema de Gerenciamento de Execução Fiscal;
- Sistema de Gerenciamento de fiscalização de ISS;
- Sistema de Gerenciamento de Auto de Multa;
- Sistema de Gerenciamento de cemitérios;
- Sistema de Gestão de Corretores Imobiliários;
- Sistema de Gerenciamento de Setor Tesouraria;
- Sistema de gerenciamento protesto de Títulos;
- DES-IF – Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira;
- Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
- Sistema Eletrônico de Documentos;
- Sistema de Gerenciamento de Trânsito;
- Sistema de Gestão de Contribuição de Melhoria;
- Sistema de Qualificação cadastral via Web;
- Sistema App IPTU Mobile;
- Business Intelligence Manager;

18.2. Por questões de compatibilidade, a locação de todos os sistemas acima citados dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

18.3. Todos os sistemas deverão ser desenvolvidos pela própria licitante, não sendo admitida a cotação com sistemas adquiridos ou obtidos de terceiros, seja a que título for.

18.4. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

18.5. O sistema deverá permitir acesso simultâneo de usuários por módulo.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



- 18.6. Gerar o arquivo de exportação de dados (Formato texto ou planilha) para alimentar automaticamente os sistemas de contabilidade, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- 18.7. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
- 18.8. Configurar a periodicidade:
- 18.9. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 18.10. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- 18.11. Permitir que o backup da base de dados esteja disponível tempestivamente, assim que for solicitado pela prefeitura.
- 18.12. O Sistema de Gestão de Receitas próprias, Municipais e Fiscalização deverá permitir a integração total de dados, de forma on-line, sem troca de arquivos, textos, entre os seguintes sistemas:
- Sistema de gestão de receitas próprias municipais;
 - Sistema de gestão de Obras e planejamento urbano;
 - Sistema de auto atendimento on-line;
 - Sistema de Movimento Econômico on-line;
 - Sistema de Execução Fiscal Eletrônica;
 - Sistema de Controle de Processos web;
 - Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
 - Sistema de Gestão de ITBI On-line;
 - Sistema de Gerenciamento de Execução Fiscal;
 - Sistema de Gerenciamento de Fiscalização de ISS;
 - Sistema de Gerenciamento de Auto Multa;
 - Sistema de Gerenciamento de cemitérios;
 - Sistema de Gestão de Corretores Imobiliários;
 - Sistema de Gestão de Protocolos;
 - Sistema de Gestão de Tesouraria;
 - Sistema de Gestão de Protesto de Títulos;
 - DES-IF – Declaração Eletrônica de serviços de Instituição Financeira;
 - Sistema de Gerenciamento de Procuradoria Municipal;
 - Sistema Eletrônico de Documentos;
 - Sistema de Gerenciamento de Trânsito;
 - Sistema de Gestão de Contribuição de Melhoria;
 - Sistema IPTU Mobile;
 - BI – Business Intelligence Manager;
- 18.13. Quanto ao gerenciador de banco de dados - SGBD's, os sistemas deverão usar bancos de dados freeware, open source e multiplataforma, afim de garantir portabilidade e independência de suporte, eliminando vínculo obrigatório a um único fornecedor, além de eliminar o TCO (Total Cost of Ownership – Custo Total de Propriedade).
- 18.14. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Prefeitura Municipal, em ambiente Linux e em ambiente web.
- 18.15. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.
- 18.16. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas.
- 18.17. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salva-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



18.18. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

18.19. As atualizações deverão estar indisponíveis na internet ou serem remetidas por meio digital a critério da contratante.

18.20. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

18.21. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade.

18.22. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que interage ao backup dos dados do sistema.

18.23. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de botão de função, com acesso de qualquer local do sistema. Estas funções deverão ser dinâmicas, e se adaptarem à utilização de cada usuário.

18.24. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

18.25. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema.

19. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMAS/MÓDULO

O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, do bem como a possível execução fiscal de toda e qualquer receita própria lançada pelo Município.

Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.

Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.

Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte.

Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer.

Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de imóveis e empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.

Permitir cálculos de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.

Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

Permitir que a planta de valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.

Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas.

Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e contribuição de melhorias.

Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção.

Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo ampliação/

Reforma Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.

Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

Ter o controle de emissão de 2º via.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitando a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original.

Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas.

Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.

Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos.

Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos.

Cadastrar as averbações/observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de entrega, data entrega e/ou cancelamento).

Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor.

Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

Controlar a execução fiscal da dívida ativa.

Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos.

Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo.

Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.

Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.

Emitir etiqueta e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos.

Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.

Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;

Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);

Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

Emitir gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções.

Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficos.

Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas.

Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos e etc).

Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento.

Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.

Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos.

Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial.

Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.

Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal.

Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação.

Permitir parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas em um mesmo parcelamento.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.

Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.

Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.

Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da Receita.

Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.

Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.

Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros.

Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, inclusive para impressão junto aos DAM's.

Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.

Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

Efetuar as baixas dos débitos através da leitura de código de barras.

Emitir relatório para conferência após as baixas.

Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;

Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;

Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;

Permitir bloqueios de usuários;

Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramentas de busca;

Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;

Permitir a localização de relatórios por meio de ferramentas de busca;

Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;

Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;

Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;

Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema;

Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos dos boletins, imobiliários e econômico;

Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletim nas telas de cadastro imobiliário e econômico;

Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;

Permitir cálculo simulado;

Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das formulas de calculo dos tributos e taxas;

Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados;

Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento;

Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



Permitir a localização de relatórios por meio de ferramentas de busca;
O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
O sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

21. SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

Os dados imobiliários e contribuintes devem ser o mesmo do sistema tributário, bem como o controle de débitos deve ser feito pelo sistema tributário. O sistema deverá possuir ferramenta para a localização das telas e relatórios:

1. Possuir controle de permissões aos recursos do sistema, com gerenciamento único pelo sistema tributário;
2. Permitir o cadastro de finalidades dos processos de obras;
3. Permitir o cadastro de tipos de requerimentos dos processos de obras, permitindo a associação de fórmula de cálculo e identificação da necessidade de consulta prévia;
4. Permitir informar se o tipo de requerimento é para habite-se;
5. Permitir o cadastro dos fiscais de obras;
6. Permitir o cadastro de zonas de uso;
7. Possibilitar o cadastro de processo de licença de construção;
8. Possibilitar o cadastro de processo de habite-se;
9. Possibilitar o cadastro de processo de demolição;
10. Possibilitar o cadastro de desmembramento;
11. Permitir cadastrar notificações de obras;
12. Permitir lançar infrações com seus devidos débitos;
13. Possibilitar o cadastro e o controle das consultas prévias, gerenciando deferimentos, indeferimentos e andamentos;
14. Permitir o cadastro e controle das correções dos processos de obras;
15. Permitir consultar os processos de obras, bem como imprimir seus formulários;
16. Possuir formulário de impressão de consulta prévia;
17. Possuir formulário de impressão de requerimento de desmembramento;
18. Possuir formulário de impressão de requerimento de demolição;
19. Possuir formulário de impressão de alvará de demolição;
20. Possuir formulário de impressão de resumo de processo de obras;
21. Possuir formulário de impressão de requerimento de licença de execução de obras;
22. Possuir formulário de impressão de alvará de licença;
23. Possuir formulário de impressão de notificação de obras;
24. Possuir formulário de impressão de correção de projetos;
25. Possuir formulário de impressão de declaração de subsolo;
26. Possuir formulário de impressão de alvará de uso;
27. Permitir criação de formulários conforme a necessidade dos usuários.

22. SISTEMA DE AUTO-ATENDIMENTO PARA OS CONTRIBUINTES ON-LINE.

Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizados através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (Item desclassificatório)

1. Permitir consulta em tempo real;
2. Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastrados no sistema tributário; (Item desclassificatório)
3. Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos; (Item desclassificatório)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



4. Permitir visualizar as características de localização do imóvel; (Item desclassificatório)
5. Permitir visualizar as características técnica do lote; (Item desclassificatório)
6. Permitir visualizar as características da edificação, quando houver; (Item desclassificatório)
7. Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (negativa, positiva ou positiva com efeito negativo); (Item desclassificatório)
8. Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da prefeitura imediatamente; (Item desclassificatório)
9. Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dividas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura; (Item desclassificatório)
10. Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

23. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA ON-LINE

Todas as informações disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizados através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (Item desclassificatório)

1. Os serviços on-line devem ser extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as consultas e os processos disponíveis pelas ferramentas on-line deverão manter uma sincronia em tempo real com a base oficial da prefeitura. Não deverá haver delay (tempo de espera) de atualização, em relação aos dados da prefeitura e aos publicados na web. (Item desclassificatório)
2. Permitir a seleção de atividades conforme tabela CNAE e ou tabela de atividades cadastradas no sistema de gestão tributária da prefeitura;
3. Deverá disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documento Fiscais emitidos e recebidos;
4. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento;
5. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresa locais, relação de serviços com maiores Arrecadações/Declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais;
6. Deverá possuir demonstrativos em Gráficos;
7. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação;
8. Deverá controlar a arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.
9. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
10. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS retido;
11. Possibilitar a escrituração de documentos fiscais emitidos e recebidos. Permitir a consulta do contribuinte envolvido (prestador ou tomador) por meio do CNPJ/CPF diretamente à base de dados do município. Possibilitando o cadastro do contribuinte caso não exista. O sistema de necessariamente permitir a inclusão de mais de uma atividade, distinta, por lançamento. (Item desclassificatório)
12. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, sala de espetáculo, entre outros, cujo



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviço), com ou sem movimentação; condomínio; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas;

13. Permitir a seleção dos planos de conta fornecidos pelos bancos do município e também cadastrados no sistema de gestão tributária da prefeitura;

14. Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes e ou contadores que acessam o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos;

15. O gerenciamento dos usuários bem como a manutenção de senhas e permissões deve ser controlado pelo mesmo gerenciador de usuários do sistema de tributos da prefeitura; (Item desclassificatório)

16. Possibilitar o cadastramento de solicitação de AIDF pelo contribuinte, contador responsável ou pela gráfica; (Item desclassificatório)

17. Possibilitar o deferimento ou indeferimento automático por meio de parâmetros cadastrados no sistema tributário; (Item desclassificatório)

18. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento;

19. Permitir, ao fiscal, a possibilidade de desfazer o fechamento econômico de um prestador de serviço, sendo que este processo acarretará no cancelamento do débito anteriormente inserido. Este procedimento deverá ser exclusivamente dos administradores do sistema e devidamente auditados; (Item desclassificatório)

20. Permitir a consulta dos débitos da empresa oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela Prefeitura;

21. Permitir, ao fiscal, desfazer a declaração retificadora, cancelando, automaticamente, o débito gerado no sistema tributário. (Item desclassificatório)

22. Permitir mais de uma declaração por competência;

23. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional;

24. Permitir a emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura;

25. Emitir livros de ISS especificando as declarações normais e retificadoras;

26. Possuir relatório para conferência de serviços declarados;

27. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações;

28. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresas por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações;

29. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo;

30. Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidades de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema;

31. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS;

32. Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa;

33. Permitir efetuar Declarações sem Movimento;

34. Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores;

35. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF;

36. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago;

37. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador de serviço;

38. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência;

39. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado;

40. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema;

41. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal;

42. Ter relatórios estatísticos que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF;

43. Permitir a realização de estudo das atividades/ de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



44. Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor;
45. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município;
46. Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referente a declarações efetuadas;
47. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência;
48. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarados, pago e aberto;
49. Integração com o sistema de tributação para cadastro único de contribuintes e inscrição em Dívida Ativa;
50. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário;
51. Integração com a contabilidade para registrar a arrecadação;
52. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município;
53. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município;
54. Possibilitar a comunicação via sistema entre declarantes e fiscais;
55. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas;
56. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF;
57. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados;
58. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade;
59. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período;
60. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria;
61. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários;
62. Análise das empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.

24. SISTEMA DE EXECUÇÃO FISCAL ELETRÔNICA

Esse sistema deve permitir o cadastramento de todos processos judiciais em andamento na procuradoria do município, sejam eles originários de dívidas tributárias, ou então processos contra a prefeitura. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios:

1. Possuir cadastro de procuradores;
2. Possuir cadastro de comarcas;
3. Possuir cadastro de executados;
4. Possuir cadastro de movimentações dos processos;
5. Efetuar o cadastramento de petições, anexas ao processo;
6. Possuir cadastro de departamentos;
7. Controle dos procedimentos processuais;
8. Controle dos tipos de citação;
9. Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrada ao sistema de tributação;
10. Integração total com o TJ/SC na troca de informações de forma eletrônica, dentro dos padrões fornecidos pelo TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO;
11. Todo arquivo digital enviado deve ser assinado digitalmente conforme exigências do Tribunal;
12. Permitir o envio de petições iniciais ou ainda intermediárias, e opção para envio de documentos em anexo.

25. SISTEMA DE CONTROLE DE PROTOCOLO E PROCESSOS WEB.

1. Permitir a consulta e/ou impressão de processos através do código e ano, nome do requerente ou CPF / CNPJ, tipo de solicitação, status de processo, por setor. Permitir, após feita a consulta, a visualização e/ou impressão dos andamentos, setores, por onde tramitou o processo. Identificar por meio de cores os status de andamento, atraso e encerramento dos processos.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



2. Possibilitar a consulta, apenas, de processos em atraso, por um ou todos os setores;
3. Permitir o cadastramento do tipo de solicitação de processos, informando a previsão de término de tramitação do processo;
4. Cadastrar os documentos necessários para cada tipo de solicitação;
5. Permitir o registro de pareceres em cada andamento;
6. Permitir restrições de acesso aos processos sob sua responsabilidade;
7. Exibir os setores, os usuários e as datas de andamento do processo;
8. Emissão do comprovante de protocolização do processo;
9. Possibilitar que o processo, após seu andamento, seja distribuído automaticamente aos usuários da unidade de destino;
10. Permitir o controle de acesso aos recursos do sistema e sua funcionalidade, tal como, inclusão, alteração, acesso, impressão e exclusão;
11. Armazenar as informações sobre exclusões de processos.

26. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Sistema para geração e controle de notas fiscais de serviços eletrônicas:

1. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes;
2. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte;
3. Possuir cadastro de empresas, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, permitindo a montagem da tela de manutenção de empresas a critério da prefeitura, inclusive permitindo alteração na ordem de digitação dos campos.
4. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre as empresas e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas;
5. Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do Município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de notas;
6. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada nota emitida utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo;
7. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
8. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
9. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
10. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
11. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
12. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes;
13. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
14. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
15. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
16. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
17. Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



18. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
19. Controle de acessos dos usuários e nível de telas, campos, operações e relatórios;
20. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
21. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
22. Permitir bloqueio de usuários;
23. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramentas de busca;
24. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
25. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
26. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuários;
27. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
28. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
29. Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim econômico;
30. Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas dos boletins;
31. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
32. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de e-mail;
33. O Sistema deve exportar os relatórios em formato PDF;
34. Disponibilizar Aplicativo Desktop para o cadastramento de RPS (Recibo Provisório de Serviços);
35. O Aplicativo deve possibilitar a importação de RPS oriundos de sistemas de terceiros, por meio de layout pré-estabelecido;
36. O aplicativo deve permitir o envio de RPS para o Módulo Web, alocado no servidor do município. Também deve ser possível que o aplicativo receba as NFS-e gerada através da sincronização com o Módulo Web;
37. Possibilitar a impressão de RPS e NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
38. Possuir rotina de cancelamento de RPS, com ou sem substituição, assim como das NFS-e nos aplicativos Desktop e Web;
39. O aplicativo deve possibilitar a exportação de arquivos em layout pré-estabelecido, a fim de integração com sistemas de terceiros;
40. Possuir rotina de carga de dados, para inicialização cadastral do sistema, as informações dos contribuintes devem estar sincronizadas com as informações do Sistema Tributário;
41. Funcionalidades para pesquisar, consultar, imprimir e validar NFS-e através da internet e do Aplicativo Desktop;
42. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
43. Integração total, em tempo real, com o sistema de movimento econômico do município;
44. Integração total, em tempo real, com o sistema de fiscalização do município;
45. Relatórios de NFS-e emitidas, canceladas, por período, por prestador, por atividade;
46. No ato de geração da NFS-e o sistema deve sincronizar as informações de tomador de serviço com a base de dados dos contribuintes do município, garantido uma compatibilidade de dados entre os sistemas;
47. O sistema deve utilizar e consultar a tabela de atividades e alíquotas de serviços do município, garantindo a consistência das informações fiscais utilizadas na geração da NFS-e;
48. O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;

27. SISTEMAS DE GESTÃO DE ITBI ON-LINE

Sistema para geração e controle de ITBI's eletrônicos:



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



1. Possuir cadastros de ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes;
2. Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte;
3. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis e contribuintes, criando campos, livres, com conteúdo pré-fixado ou que façam crítica da digitação em outras tabelas;
4. Efetuar a integração com o atual sistema de Gestão de Receitas do município, para que este possa controlar as receitas geradas pela emissão de ITBI;
5. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada ITBI utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo;
6. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
7. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
8. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
9. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
10. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
11. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
12. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
13. Permitir o bloqueio de usuários;
14. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
15. Permitir localização de campos por meio de ferramenta de busca;
16. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
17. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
18. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
19. Permitir o bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
20. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
21. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios e boletos através de e-mail sem necessidade de outro gerenciador de e-mail;
22. O sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
23. Integração total, em tempo real, com o sistema de tributação municipal;
24. O sistema deve possuir um módulo administrativo para o controle dos usuários do sistema, sendo possível gerenciar grupos e suas devidas permissões;
25. Permitir o envio de solicitação de ITBI via WEB;
26. Possuir relatório gerencial de ITBI's realizados via web;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



27. Possuir relatório gerencial de ITBI's cancelados via web;
28. Possuir relatório gerencial de ITBI's indeferidos via web;
29. Possuir relatório gerencial de ITBI's deferidos via web;
30. Possuir relatório gerencial de ITBI's por contribuinte;
31. Possuir tela de login e senha via web;
32. Disponibilizar recurso para anexar documentos na solicitação de ITBI via Web (*.bmp, *.JPG, *.JPEG, *.PNG, *.PDF);
33. Disponibilizar recurso para impressão de boleto via Web oriundos do ITBI.

28. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL

Esse sistema deve permitir o cadastramento de todos os processos judiciais em andamento na procuradoria do município, sejam eles originários de dívidas tributárias, ou então, processos contra a prefeitura. O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios;

1. Possuir cadastro de procuradores;
2. Possuir cadastro de comarcas;
3. Possuir cadastro de executados;
4. Possuir cadastro de movimentações de processos;
5. Efetuar cadastramento de petições, anexas ao processo;
6. Possuir cadastro de departamentos;
7. Controle dos procedimentos processuais;
8. Controle dos tipos de citação;
9. Associação dos processos com as CDAs, bem como consulta do processo integrada ao sistema de tributação;
10. Todo arquivo digital enviado deve ser assinado digitalmente conforme exigências do Tribunal;
11. Permitir o envio de petições iniciais o ainda intermediárias, e opção para envio de documentos anexos;

29. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE ISS

O sistema deverá gerenciar o lançamento e a cobrança, de valores oriundos do setor de fiscalização do município.

1. Utilizar o atual cadastro de empresas, ruas, bairros, bancos, convênios, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes.
2. Permitir o cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita;
3. Permitir controlar a fiscalização das receitas de várias taxas, impostos e Contribuições de Melhorias;
4. Possibilitar a emissão de parcelas através das janelas de consultas;
5. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;
6. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
7. Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos;
8. Controlar a emissão dos documentos impressos (forma de entrega, data de entrega e/ou cancelamento);
9. Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor;
10. Cadastrar as vistorias de cadastros econômicos;
11. Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo;
12. Emitir carnês dos tributos fiscalizados e em dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos, endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



13. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
 14. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;
 15. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados);
 16. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por gráficas;
 17. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juros/multa;
 18. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
 19. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo de arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
 20. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo de notificação;
 21. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
 22. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;
 23. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
 24. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
 25. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto do foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
 26. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes;
 27. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Solicitação de Documentos, Intimação, Recibo de entrega de Documentos, Auto de Infração, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
 28. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
 29. Possibilitar a mudança de modelos de carnês pelo próprio usuário.;
 30. Manter o histórico dos valores apurados de cada exercício;
 31. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
 32. Controle de acessos de grupos de usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
 33. Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios;
 34. Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários;
 35. Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;
 36. Permitir bloqueio de usuários;
 37. Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca;
 38. Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca;
 39. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
 40. Manter o atalho das telas mais acessadas por usuário;
 41. Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário;
 42. Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário;
 43. Permitir o envio de mensagens entre usuários do sistema;
 44. Permitir ao usuário a clonagem de relatórios existentes com ou sem alterações, mantendo o relatório original;
 45. Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca;
 46. O sistema deve possibilitar o envio de relatórios através de e-mail;
 47. O sistema deve exportar os relatórios em formato pdf;
- No menu do sistema, somente deverão estar disponíveis as ações permitidas a cada usuário, sendo que as demais não deverão estar visíveis.

30. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE AUTO DE MULTA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



1. O Módulo de Auto de Multa deve possibilitar aos colaboradores da Prefeitura efetuar seus trabalhos de Fiscalização de Contribuinte, Empresas e Imóveis em independente dos objetos geradores;
2. O sistema deve permitir a geração, gravação e impressão de intimações fiscais conforme textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
3. O sistema deve permitir a geração, gravação e impressão de notificações fiscais conforme textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
4. Deve ser permitido a geração, gravação e impressão de multas fiscais dos débitos de um indivíduo fiscalizado, permitindo que o fiscal possa efetuar a geração da dívida conforme parâmetro específico de valor e vencimento da multa. Deve conter textos previamente estabelecidos pelas configurações do sistema e com a possibilidade de alterações individuais;
5. A dívida de multa deve ser baseada em um tributo específico que deve ser determinado pela Prefeitura em seu sistema de tributos, dessa forma, centralizando e organizando o controle das contas do município;
6. Todos os documentos e procedimentos devem conter um vínculo direto com o controle de usuários e grupos já utilizados pelo sistema de tributos do município;
7. Deve ser possível atualizar os débitos já inseridos de uma multa, processo que resultará na substituição dos valores lançados anteriormente;
8. Todas as atualizações financeiras bem como as inserções devem possuir o registro dos usuários responsáveis;
9. O sistema deve possuir um recurso de impressão que reúna todos os documentos envolvidos em um processo de auto de multa, permitindo que possa agrupar em um único processo físico o registro de autuação.

31. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CEMITÉRIOS

1. O software deverá possibilitar o controle dos múltiplos cemitérios do município, de forma que permita gerenciar suas estruturas de sepultamento, sendo elas múltiplas ou não;
2. Informações básicas como inscrição da estrutura (cemitério, setor, quadra e lote), área do lote, tipo da construção, área construída, número de unidades, endereço para correspondência, com o responsável, data da concessão e fotografia da estrutura devem ser permitidas;
3. Deve ser possível atribuir mais de um responsável elegendo um deles com principal;
4. O controle dos óbitos e suas causas mortis devem ser permitidos. Informações básicas, tais como: identificação do falecido, identificação da estrutura utilizada, cartório, tipo de óbito, data do óbito, causa mortis, número da certidão de óbito, livro e folha, médico legista, observações sobre a causa mortis, junta médica e óbito, tipo de sepultamento, data e hora do sepultamento e nome do coveiro devem ser permitidas;
5. O Software deve permitir o controle das capelas mortuárias do município. Dados básicos como: nome da capela, identificação do cemitério, logradouro, bairro, cidade, UF, responsável, telefones, e-mail, valor de aluguel e observação devem ser controlados;
6. O gerenciamento da utilização das capelas e suas locações, associadas ao óbito, inclusive a cobrança das devidas taxas, devem ser permitidas. Informações básicas, tais como: capela utilizada, data e hora do velório, data e hora do término do velório e observações. No ato da locação da capela o software deve possibilitar ou não a cobrança da locação, gerando um débito na base de dados do município.
7. Todos os formulários devem poder ser acessados somente mediante a autorização de permissões, estabelecidas pelos administradores do município.
8. O controle de acesso (visualização, edição e habilitação) deve existir em nível de campo, em todos os formulários de entrada de dados;
9. Os relatórios existentes devem poder ser alterados pelos usuários autorizados do software;
10. O software deve permitir o envio por e-mail de todo e qualquer relatório bem como a exportação para PDF dos mesmos.

32. SISTEMA DE GESTÃO DE CORRETORES IMOBILIÁRIOS



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



1. Permitir, através da internet, a consulta de informações relativas aos imóveis;
2. Controlar a permissão de acesso, com login e senhas previamente cadastradas;
3. Permitir consulta em tempo real;
4. Permitir consulta em grupo, possibilitando pesquisas por nome, loteamento, quadra, lote, rua e bairro;
5. Permitir a visualização das fotos dos imóveis, cadastradas no sistema tributário. Permitir visualizar os valores venais utilizados nos cálculos;
6. Permitir visualizar as características de localização do imóvel;
7. Permitir visualizar as características técnicas do lote;
8. Permitir visualizar as características de edificação, quando houver;
9. Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos (Negativa, Positiva ou Positiva com efeito negativo);
10. Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso da atualização das dívidas no período desejado pelo usuário;
11. Permitir o bloqueio de acesso e consulta, através de parâmetro, pelos administradores do sistema.
12. Possibilidade de bloquear ou liberar informações, de acordo com as necessidades e interesses da administração.

33. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SETOR TESOUREARIA.

- 1 - Permitir registrar os pagamentos efetuados aos prestadores de serviços;
- 2 - Registrar os pagamentos;
- 3 - Permitir cadastrar os Prestadores de Serviços;
- 4 - Permitir cadastrar a Prefeitura e o Órgão Pagador;
- 5 - Permitir cadastrar o número da Nota;
- 6 - Permitir cadastrar a série da nota (Eletrônica ou única)
- 7 - Permitir cadastrar o número do Projeto;
- 8 - Permitir cadastrar a competência da Nota;
- 9 - Permitir cadastrar o Valor da Nota;
- 10 - Permitir cadastrar a alíquota do ISS;
- 11 - Permitir cadastrar o valor do ISS;
- 12 - Permitir cadastrar se a nota é retida ou não;
- 13 - Permitir cadastrar o valor de Retenção de ISS;
- 14 - Permitir cadastrar a data do pagamento;
- 15 - Permitir cadastrar o valor pago;
- 16 - Permitir cadastrar observações;
- 17 - O sistema deverá armazenar o usuário responsável inserção do registro;
- 18 - Permitir cadastrar a Situação do Registro (Ativo/Cancelado);
- 19 - Permitir cancelar o lançamento;
- 20 - Inserir automaticamente a movimentação econômica na gravação do registro;
- 21 - Permitir inserir débito de ISS retido para prestador de serviço fora do município;
- 22 - Permitir imprimir relatório de movimentação da prefeitura;

34. SISTEMA DE GESTÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS.

1. Permitir gerar instrução de protesto por meio de CDA;
2. Permitir gerar instrução de protesto por meio da CDA individual ou em lote;
3. Permitir cadastrar o status do Protesto (Cancelar, Protestado, não protestado);
4. Permitir cadastrar texto de Instrução;
5. Permitir criar observação de débito protestado;
6. Permitir imprimir instrução de Protesto;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



7. Registrar o número de cada Protesto;
8. Permitir o usuário localizar através de filtros por número de protesto;
9. Cadastrar data de Protesto;
10. Permitir baixar CDA Protestada;
11. Permitir Cancelar CDA Protestada;
12. Permitir integração total ao CRA – Central de Remessa de Arquivos.

35. DES-IF – DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE INSTRUÇÃO FINANCEIRA.

- 1 – Permitir Cadastro de Instituição Financeira;
- 2 – Permitir integração com Sistema de Fiscalização de ISS;
- 3 – Permitir a leitura do arquivo em padrão ABRASF;
- 4 – Permitir o comparativo de declarações efetuadas pelas instituições financeiras;
- 5 – Permitir a leitura do arquivo Registro 440;
- 6 – Permitir a leitura do arquivo Registro 430;
- 7 – Permitir a emissão do Balancete mensal 410;
- 8 – Permitir registro do arquivo Registro 100;
- 9 – Permitir registro do arquivo Registro 300;
- 10 – Permitir registro do arquivo Registro 200;

36. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE PROCURADORIA MUNICIPAL.

- 1 – Permitir a distribuição de Processos em lote entre os procuradores;
- 2 – Permitir a distribuição de Processos individual entre os procuradores;
- 3 – Permitir receber intimações;
- 4 – Permitir o estabelecimento e substabelecimento de processos, associação e transferência de responsabilidade à procuradores específicos, onde apenas os procuradores estabelecidos possam manipular e visualizar seus processos;
- 5 – Permitir que intimações sejam encaminhadas a subprocuradores/auxiliares jurídicos, possibilitando a descentralização nas manifestações;
- 6 – Permitir agrupamento de intimações deve ser realizado por subpastas, podendo ser criada pelos próprios operadores jurídicos;
- 7 – Permitir incluir Modelos de petições e associá-los às subpastas, para que possam ser utilizados em manifestações futuras;
- 8 – Permitir controle de prazos por meio de alertas no sistema, conforme configuração pré-estabelecida, para que os operadores jurídicos possam se manifestar;
- 9 – Permitir pesquisar processos/petições/intimações facilitando e agilizando a localização e análise dos mesmos, pelos operadores jurídicos;
- 10 – Permitir cadastrar e classificar os operadores jurídicos, bem como configurar suas permissões relativas a criação de pastas, notificações e consultas a processos que tenham envolvimento;
- 11 – Permitir os procuradores armazenarem seus certificados digitais, associados às suas configurações, para que, quando necessário sejam recuperados pelo sistema;
- 12 – Permitir a criação de petições iniciais com seus respectivos documentos digitais, para todos os tipos de ações;
- 13 – Permitir criar tipos de ação podendo associar a modelos de petições, para que no ato da inicial elas sejam sugeridas, agilizando e facilitando o processo de ajuizamento;
- 14 – Permitir a execução fiscal ser gerada em lote com base nos parâmetros informados pelo operador jurídico;
- 15 – O Sistema deverá alertar o procurador responsável pela ação, informando o momento da criação da inicial;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



- 16 – O Sistema deverá gerar a ação não fiscal, de forma individual com base nos parâmetros informados pelo operador jurídico;
- 17 – Permitir o envio de petições intermediárias com seus respectivos documentos digitais;
- 18 – Permitir elaborar petições intermediárias oriundas de ação fiscal, o envio de levantamento de débito, com os exercícios contidos da CDA da petição inicial, anexando-o à petição como um arquivo PDF;
- 19 – Permitir informar no Peticionamento Intermediário, a classe de processo que estará sendo enviada;
- 20 – O sistema deverá ter as classes pré-definidas pela web service do tribunal de justiça e cada classe de processo está associada a uma categoria, como: Ação Incidental; Execução de sentença, acidental processual, recurso;
- 21 – Os peticionamentos para as categorias pré-estabelecidas, deverão gerar “sub-processos” e deverá permitir informar todas as partes com um respectivos tipos de participação;
- 22 – Permitir efetuar Intermediarias por meio de Pedido Automatizado;
- 23 – Permitir envio de pedido automatizado por meio de: Alteração de dados de partes (emenda da inicial) , substituição de CDAs, Exclusão de CDAs, Suspensão de processo, Prosseguimento do efeito, Extinção de processo;
- 24 – Permitir petições de subestabelecimentos configurações diversas, podendo ser preenchido automaticamente com o tipo da ação, para agilizar e facilitar o trabalho da procuradoria;
- 25 – O sistema deverá possuir cadastro de textos, para que esses sejam pré configurados de acordo com a Petição solicitada pelo Procurador;
- 26 – Permitir associar pré configuração de petição com o texto desejado, automatizando o processo de geração do texto da petição;
- 27 – Permitir elaborar qualquer tipo de petição, disponibilizando texto configurado e possibilitando a edição do mesmo;
- 28 – Permitir no momento de o envio da petição editar o texto pré configurado, atribuindo particularidades na petição antes do envio definitivo;
- 29 – Disponibilizar painel de controle de distribuição de processos, intimações e petições facilitando as ações de recepção, organização e distribuição de processos;
- 30 – O sistema deverá gerenciar cumprimento dos prazos de manifestação, notificações poderão ser criadas para comunicar a proximidade do término dos mesmos. O operador poderá configurar a recepção dos avisos no painel de controle, e-mail e/ou SMS;
- 31 – O sistema deverá organizar as manifestações por contexto, afim de facilitar suas elaborações e delegações, subpastas poderão ser criadas para que sejam utilizadas como unidades lógicas de armazenamento;
- 32 – Permitir que os subprocuradores sejam responsáveis por elaborar manifestações que lhes tenham sido solicitados também serão tarefas possíveis aos subprocuradores/;
- 33 – Permitir operadores jurídicos com permissão, criar notificações, alertar sobre a proximidade do término de prazos a serem cumpridos;
- 34 – O sistema deverá permitir para organizar e facilitar o cumprimento de prazos, subpastas poderão ser criadas e utilizadas para armazenar as intimações e manifestações. Ao delegar uma intimação a um operador, o procurador poderá selecionar um subpasta que representa o tipo de manifestação a ser atendida, direcionando o operador diretamente a solução;
- 35 – Permitir a recuperação de processo por meio de ferramenta de busca. Todos os processos da responsabilidade do procurador poderão ser localizados, manipulado e visualizado detalhadamente.
- 36 – O sistema deverá permitir o procurador delegar responsabilidade de manifestação a seus pares, objetivando acelerar o processo. Para isso, bastará selecionar as intimações desejadas, clicar sobre o botão delegar e selecionar os responsáveis e pasta organizacional.
- 37 – O sistema deverá organizar de forma que, após a petição inicia ser gerada, ela será mantida na subpasta Distribuir, até que o procurador a envie ao TJ. Enquanto a inicial não for enviada o TJ não saberá de sua existência e ela não conterà um numero de processo judicial. Para enviá-la o procurador precisará apenas seleciona-la e clicar sobre o botão transmitir;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



38 – O sistema deverá permitir que as manifestações elaboradas e disponibilizada para transmitir, ela ficará alocada na subpasta aguardando transmissão. Basta o procurador seleciona-la e clicar sobre o botão transmitir para que ela seja enviada .

39 – O sistema deverá organizar as petições transmitidas de forma que, o Tribunal de Justiça pode acusar erros contidos nas transmissões de iniciais ou manifestações encaminhadas. As manifestações com erros serão agrupadas no subpasta ajuizamentos com Erros;

40 – O sistema deverá gerenciar as intimações recebidas por meio de notificações disponíveis, o sistema deverá permitir o procurador selecionar a subpasta Intimações Recebidas e clicar sobre o botão Receber Notificações. Toda ou qualquer intimação poderá ser delegada, para que sejam providenciadas as manifestações;

41 – O sistema deverá organizar as revisões de forma que assim que uma solicitação de revisão for encaminhada a um operador, a subpasta Aguardando Revisão, de seu painel de controle, acusará pendência até que a previsão seja rejeitada ou atendida e devolvida ao solicitante;

42 – O sistema deverá disponibilizar uma ferramenta para a visualização de todos os detalhes dos processos, bem como seus documentos digitais. Para tanto, basta que o operador clique sobre o ícone da lapa azul, à direita do processo desejado, no painel de controle;

37. SISTEMA ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS;

1 – Permitir Cadastrar Usuários.

2 – Permitir cadastrar máquina de digitalização(Scanner);

3 – Permitir armazenamento dos arquivos digitalizados diretamente no Banco de Dados do Sistema;

4 – Permitir importação dos arquivos em formato de imagem (.tif, .tiff, .jpg, .jpeg, .bmp, .gif, .png) ou .pdf);

5 – Permitir pesquisa de localização de palavras dentro do arquivo digitalizado;

6 – Permitir integração total em tempo real com Sistema de Gestão Pública (Contabilidade, Arrecadação);

7 – Permitir anexar o arquivo digitalizado ao cadastro de Contribuinte, Imóvel ou Empresa;

8 – Permitir pesquisar os arquivos digitalizados dos Contribuintes, imóveis ou empresas;

9 – Permitir acesso ao sistema por meio de tela de login com usuário e senha;

10 – Registrar todos os procedimentos executados pelo Usuário do Sistema;

11 – Registrar as telas utilizadas pelo usuário do Sistema, armazenando horário de entrada e saída da mesma;

12 – Efetuar backup deverá ser feito sem a necessidade de parar os trabalhos do setor de digitalização de Arquivos;

13 – Permitir configurar data e hora do início do backup do banco de dados;

14 – O Backup deverá ser feito sem a necessidade de parar os trabalhos do setor de Digitalização de Arquivos;

38. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO;

1- O Sistema deverá ter mecanismo importação e leitura do Layout de envio de informações débitos de Autos de Infração DetranNet para registro em Dívida Ativa;

2 – Possuir cadastros de convênios, disponibilizando campos de agência, cedente, conta corrente, parametrização de arquivos de retornos padrão 240 ou 400 posições;

3- Possuir cadastro de Receitas;

4 – Possuir mecanismo de importação dos dados de importação DetranNet vinculando automaticamente cadastros de Receitas;

5 – Possuir mecanismo de pesquisa de débitos por contribuinte;

6 – Possuir mecanismos de impressão de boletos;

7 – Permitir incluir diversos débitos no mesmo boleto;

8 – Permitir a inclusão do débito e Dívida Ativa;

9 – Disponibilizar mecanismo de Protesto dos débitos não pagos, integrando integralmente com o CRA (Central de Remessa de Arquivos);



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



- 10 – Disponibilizar mecanismo de Peticionamento Eletrônico dos débitos não pagos, integrando com o tribunal de Justiça do Estado por meio de Webservice;
- 11- Possuir cadastro de moedas;
- 12- Possuir mecanismo de atualização monetária dos débitos de acordo com a moeda do Município;
- 13- Possuir mecanismo de integração ao sistema de gestão de receitas próprias do Município;
- 14- Possuir cadastro de Contribuintes;
- 15- Possuir cadastro de Estados;
- 16- Possuir cadastro de bairros;
- 17- Possuir cadastro de Logradouros;
- 18- Possuir cadastro de Municípios;
- 19- Possuir cadastro de tipo de pessoas;
- 20- Possuir impressão de débitos em aberto dos contribuintes;
- 21- Possuir impressão de débitos pagos dos contribuintes;

39. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA

- 1 - Possuir tela de Cadastro de Obra Engenharia;
- 2 - Possuir tela de Cadastro de Engenharia;
- 3 - Possuir tela de Cadastro de Lei Específica;
- 4 - Possuir tela de Cadastro de Editais;
- 5 - Possuir tela de Cadastro de Notificações;
- 6 - Possuir mecanismos de lançamentos de Contribuições de Melhoria;
- 7 - Possuir tela de Cadastro de Contribuintes;
- 8 - Possuir tela de Cadastro de Bairros;
- 9 - Possuir tela de Cadastro de Logradouros;
- 10 - Possuir tela de Cadastro de Municípios;
- 11 - Possuir tela de Cadastro de Estados;
- 12 - Possuir mecanismos de emissão de Etiquetas A/R;
- 13 - Possuir mecanismo de Auto Publicação no Site;
- 14 - Possuir tela de consulta de débitos lançados;
- 15 - Possuir emissão de boletos;
- 16 - Possuir tela de baixa de arquivo bancário Padrão CNAB 200 e 400;
- 17 - Possuir tela de configuração de Convênios Bancários;
- 18 - Possuir tela de configuração de arquivo de retorno;
- 19 - Possuir relatório de contribuições de melhorias pagas em determinado bairro;
- 20 - Possuir relatório de contribuições de melhorias pagas em determinada rua;
- 21 - Possuir relatório de Contribuição de Melhoria paga por Contribuinte;
- 22 - Possuir cadastro de Imóveis;
- 23 - Possuir cadastro de Boletim Imobiliário;
- 24 - Possuir relatório de Imóveis;

40. SISTEMA DE QUALIFICAÇÃO CADASTRAL VIA WEB

O sistema deverá permitir consultar nomes, CPF's/CNPJ's, ou endereços, retornando os dados atualizados do Contribuinte consultado, assim localizando informações necessárias para qualificar as informações dos contribuintes desatualizados na base de dados do Município.

1. O Sistema deverá rodar em plataforma web, disponibilizando nos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox, Chrome), não sendo permitido a execução de emuladores de sistemas desktops na internet;
2. O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por nome;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



3. O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por endereço;
4. O Sistema deverá permitir localizar os dados cadastrais por meio de consulta por CPF/CNPJ;
5. O Sistema deverá apresentar, no mínimo, as informações cadastrais da pessoa consultada abaixo:
 - Nome;
 - CPF/CNPJ;
 - Endereço;
 - Telefone para contato;
 - Vínculo empregatício (caso houver);
 - Nome da Mãe;
 - Nome do Pai;

41. SISTEMA APP IPTU MOBILE.

- 1 O Sistema deverá rodar em Android 2.2 ou superior;
- 2 O Sistema deverá funcionar em Iphone 4 ou superior;
- 3 O Sistema deverá permitir consultar débitos do contribuinte;
- 4 O Sistema deverá integrar em tempo real com sistema tributário do município, sem trocas de arquivos;
- 5 O Sistema deverá gerar boletos com envio para email, ou copiar linha debitável;
- 6 O Sistema deverá apresentar lista de imóvel do contribuinte;
- 7 O Sistema deverá validar documento emitidos pelo sistema tributário, com leitura de QR CODE;
- 8 O Sistema deverá apresentar os dados cadastrais dos imóveis.

42. BI – BUSINESS INTELLIGENCE MANAGER

- 1 O Sistema deverá apresentar gráficos dos últimos valores arrecadados;
- 2 O Sistema deverá ter funcionalidade de escolha de período arrecadado;
- 3 O Sistema deverá ter legendar dos períodos arrecadados;
- 4 O Sistema deverá ter opções de escolha de tributos;
- 5 O Sistema deverá ter opções de escolha de calculo agrupado ou individual;
- 6 O Sistema deverá ter login e senha por usuário;
- 7 O Sistema deverá rodar nos principais navegadores de internet (IE, chrome, Firefox);
- 8 O Sistema deverá alto redimensionar de acordo com o equipamento utilizado.

43. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS

43.1. A apresentação prática do software de Recuperação de Débitos oriundos de Dívida Ativa ocorrerá por meio eletrônico, nas dependências da Prefeitura Municipal de Codó-MA, em data e horário a ser deferido pela Comissão Julgadora, designada pelo Secretário Municipal de Finanças, quando serão aferidas as características do software a ser utilizado.

43.2. Durante a demonstração, o sistema da Licitante será submetido à avaliação por equipe técnica e licitante interessados, para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características obrigatórias descritas no presente Edital.

43.3. Para o cumprimento deste item, a empresa vencedora deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), dirigir-se a dias úteis após a realização do certame (e após ser declarada vencedora), dirigir-se a Secretaria de Finanças e Planejamento para Demonstrar o Sistema comprovando que atende as características técnicas conforme exigências.

43.4. Após o procedimento descrito no item anterior, será emitido Parecer Final pelo Secretário de Finanças e Planejamento juntamente com o servidor por ele destinado, informando se o sistema atende as exigências editalícias, o qual servirá de subsídios para a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à empresa vencedora do certame.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



43.5. Após o procedimento descrito no item anterior, caso o parecer final, emitido pelo Secretário de Finanças e Planejamento, informe que o sistema apresentado pela empresa vencedora não atendeu as exigências do Edital, o Município, convocará a proponente qualificada em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente até que seja atendido todos os requisitos técnicos constantes.

44. DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos.

Deverá possuir senha de acesso criptografado.

Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado.

As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além as telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado;
A tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;
O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de formulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculos, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota par previdência;
Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamento, cadastros de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, unidade/custeio e local de trabalho;
Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;
Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;
Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
Possuir Manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;
O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recebido de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



pecuniário;
Cálculo de licença-prêmio;
Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
Rescisão normal e complementar;
Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
Relação da previdência, IRRF e FGTS;
Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
Emissão de etiquetas personalizadas;
Gerador de relatórios;
Informe de rendimentos;
Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc.;
Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
Cálculo e controle de margem consignável;
Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar documento ou armazenar PDF;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº . _____/2021

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2021, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE **NÃO POSSUI** COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA **PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF**, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA (ENDEREÇO): _____ TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0._____/2021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEIN 98.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0. _____/2021

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE _____ / UF, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360. _____ / UF,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360. _____ / UF,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800. _____ / UF,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0. _____/2021

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A EMPRESA....., INSCRITA NO CNPJ Nº....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº.....E DO CPF Nº....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____ / UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO VIII –DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0. _____/2021

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10.520/02, QUE
CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____ / UF – PREGÃO
ELETRÔNICO Nº _____/2021

....., DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2021

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

CONTRATO Nº «NUMERO_DO_CONTRATO»

O(A) «NOME_DA_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO_DA_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ_DA_CONTRATANTE», representado pelo(a) Sr.(a) «NOME_RESP_LICITACAO», «CARGO_RESP_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF_RESP_LICITACAO», residente na «ENDERECO_RESP_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF_CNPJ_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO_REPRESENT_CONTRATADO», portador do(a) «RG_CPF_REPRESENT_CONTRATADO», tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão nº «NO_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93 e Decreto de nº 10.024/2019, mediante as cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO_CONTRATADO»

«ITENS_CONTRATO»

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor deste contrato, é de R\$ «VALOR_CONTRATADO» («VALOR_EXTENSO_CONTRATADO»).

2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão «NO_LICITACAO» são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº «NO_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto de nº 10.024/2019 e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em «DATA_INIC_VIG_CONTRATO» extinguindo-se em «DATA_FINAL_VIG_CONTRATO», com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

1. Caberá ao CONTRATANTE:

1.1 - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

1.2 - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

1.3 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

1.4 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

1.5 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

1.6 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

1.7 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA:

1.1 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vales-refeição;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



f) vales-transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

1.2 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

1.3 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

1.4 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

1.5 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

1.6 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

1.7 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

1.8 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

1.9 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

1.10 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão nº «NO_LICITACAO».

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

1. À CONTRATADA caberá, ainda:

1.1 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

1.2 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

1.3 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

1.4 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

1.1 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

1.2 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

1.3 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almojarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária «DOTACAO_ORCAMENTA_VALOR» .

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ap fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



I = 0,0001644

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.1 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1 - advertência;

1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo mximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do do(a) «UNID_GEST», por até 2 (dois) anos.

2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- 2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 2.4 - fizer declaração falsa;
- 2.5 - cometer fraude fiscal;
- 2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 2.7 - não celebrar o contrato;
- 2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 2.9 - apresentar documentação falsa.

3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

2. A rescisão do Contrato poderá ser:

2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;



ESTADO DO MARANHÃO
Prefeitura Municipal de Codó
CNPJ 06.104.863/0001-95
Comissão Permanente de Licitação – CPL



2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº «NO_LICITACAO», cuja realização decorre da autorização do Sr(a). «NOME_RESP_LICITACAO», e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF_MUNICIPIO», «DATA_DO_CONTRATO» -

«NOME_DA_CONTRATANTE»
CNPJ(MF) «CNPJ_DA_CONTRATANTE»
CONTRATANTE

«EMPRESA_CONTRATADA»
«CPF_CNPJ_CONTRATADO»
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. _____

2. _____